Segue um resumo completo dos conteúdos que você precisa dominar para a prova do concurso UNB – Assistente Administrativo, que será realizada em **29 de junho de 2025**. Abaixo estão todas as informações organizadas por etapa e disciplina.

📝 Etapas do Concurso

1. **Prova Objetiva** (eliminatória/classificatória) – 120 itens Certo/Errado

   * 50 itens de Conhecimentos Básicos
   * 70 itens de Conhecimentos Específicos ([estrategiaconcursos.com.br][1])

2. **Prova Discursiva**

   * Redação dissertativa de até 30 linhas sobre tema de atualidades ([estrategiaconcursos.com.br][1])

📚 Conteúdos – Conhecimentos Básicos (50 itens)

1. **Língua Portuguesa**

* Compreensão e interpretação de textos
* Ortografia oficial
* Coesão textual (referência, substituição, conectores)
* Estrutura morfossintática: classes de palavras, concordância, regência, crase, colocação pronominal, pontuação
* Reescrita de frases/textos
* Redação oficial e correspondência conforme padronização da UnB ([dominaconcursos.com.br][2])

2. **Legislação e Ética na Administração Pública**

* Ética e função pública; Código de Ética do servidor (Decreto 1.171/94)
* Regime jurídico dos servidores (Lei 8.112/90)
* Lei de Improbidade (Lei 8.429/92); Processo administrativo (Lei 9.784/99)
* Licitações e contratos (Lei 14.133/21)
* Plano de cargos do TAE (Lei 11.091/05); Estatuto e Regimento Geral da UnB
* Assédio, discriminação no serviço público

* LGPD (Lei 13.709/18) e Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/11) ([novaconcursos.com.br][3])

3. **Noções de Tecnologia da Informação**

* Noções de Windows: arquivos, pastas, backups
* Microsoft Office 365: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint
* Navegadores (Chrome, Firefox, Edge), pesquisa online segura, antivírus, firewall etc.
* Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ([novaconcursos.com.br][3])

4. **Noções de Direito Constitucional** (excluindo Técnico de TI)

* Conceito e princípios da Constituição
* Direitos e garantias fundamentais
* Administração pública e servidores ([novaconcursos.com.br][3])

🧩 Conteúdos – Conhecimentos Específicos (70 itens)

Especificamente para Assistente Administrativo, são cobrados:

* **Noções de Administração Pública**
* **Orçamento Público**
* **Gestão de Pessoas**
* **Organização, Patrimônio, Materiais e Logística**
* **Matemática** (raciocínio lógico e numérico básico)
* **Redação Oficial** ([novaconcursos.com.br][3])

(Detalhes exatos podem estar no edital anexo; revise os tópicos acima na forma de resumos e muitos exercícios)

✍️ Prova Discursiva

* Tema único sobre **atualidades**: política, economia, sociedade, tecnologia, sustentabilidade etc. ([novaconcursos.com.br][3])
* Treine texto dissertativo com até 30 linhas, atenção à estrutura e coesão textual.

🗓️📍 Datas e Informações Importantes

* **Data da prova**: 29/06/2025
* **Turno**: tardes, das 15h30 às 20h, para nível médio ([folha.qconcursos.com][4], [novaconcursos.com.br][5])
* **Banca Cebraspe**: método Certo/Errado, uma errada anula uma certa ([focusconcursos.com.br][6])
* **Critérios de aprovação na objetivas**: mínimo de 10 em Básicos, 21 em Específicos e 36 no total ([novaconcursos.com.br][5])

🎯 Estratégia de Estudo

1. **Conteúdo programático + edital**: tudo acima, focando em Português, Legislação, TI e Constitucional; e nos específicos listados.
2. **Resumos e revisão**: elabore mapas mentais por disciplina.
3. **Muitas questões**: resolva provas Cebraspe, especialmente as da UnB.
4. **Simulados**: crie simulados no tempo da prova para acostumar com o formato.
5. **Redações de atualidades**: pratique com temas recentes; peça correção por foco na coesão e clareza.
6. **Informática/SEI**: navegação prática e atalhos do Office essenciais.
7. **Atualidades**: leia notícias com foco nas grandes transformações nos últimos 6 meses.

✔️ Checklist Final

Área	Revisão Final
Português	Ortografia, concordância, redação oficial
Ética/Legislação	8 leis principais, ética no serviço público
TI	Windows, Office 365, TI básica, SEI
Constitucional	Princípios, direitos, servidores
Específicos	Administração pública, orçamento, gestão de pessoas, logística, matemática
Discursiva	Prática de textos com estrutura lógica e argumento claro
Atualidades	temas recentes e dados socioeconômicos

A seguir, um **resumo aprofundado** sobre os principais tópicos de **Noções de Direito Constitucional**, com enfoque no que é exigido para a prova de Assistente Administrativo da UnB (29/06/2025):

⚖️ 1. Fundamentos da Constituição (Art. 1º e 2º – princípios fundamentais)

* **Soberania**: poder supremo e independente do Estado, com origem no povo ([pt.wikipedia.org][1]).
* **Cidadania**: participação política dos cidadãos via votos e instrumentos como iniciativa popular ([pt.wikipedia.org][1]).
* **Dignidade da pessoa humana**: valor central da CF/88, base dos direitos fundamentais, foi influenciada pela Declaração da ONU e da Revolução Francesa ([pt.wikipedia.org][2]).
* **Valores sociais do trabalho e livre iniciativa**: busca equilibrar mercado e proteção ao trabalhador ([pt.wikipedia.org][1]).
* **Pluralismo político**: reconhecimento da diversidade de opiniões e grupos na sociedade ([pt.wikipedia.org][1]).
* A CF/88 também estabelece **divisão e independência entre os Poderes** (Legislativo, Executivo e Judiciário), conforme o art. 2º ([pt.wikipedia.org][1]).

🧰 2. Poder Constituinte

* **Poder Constituinte Originário**: autoridade do povo para criar uma nova Constituição, com legitimidade soberana ([pt.wikipedia.org][3]).
* **Poder Constituinte Derivado**: capacidade de alterar a Constituição por meio de emendas (PECs), mas com limites implícitos e explícitos ([pt.wikipedia.org][3]).

🔐 3. Direitos e Garantias Fundamentais (Título II)

3.1 Conceito e características

* Direitos fundamentais protegem o mínimo existencial e a dignidade humana e são aplicáveis imediatamente ([projuris.com.br][4]).
* **Garantias** são instrumentos (como habeas corpus, habeas data, mandado de segurança) que asseguram esses direitos ([estrategiaconcursos.com.br][5]).
* Características: **universalidade, inalienabilidade, irretratabilidade, imprescritibilidade** e **limitabilidade (pode haver colisão e ponderação)** ([blog.grancursosonline.com.br][6]).

3.2 Categorias

1. **Individuais e coletivos** (art. 5.º): vida, liberdade, igualdade, segurança, propriedade .
2. **Sociais** (arts. 6º–11): educação, saúde, trabalho, moradia, lazer, segurança, previdência etc. ([gratis.estrategiaconcursos.com.br][7]).
3. **Nacionalidade** (arts. 12–13): critérios para ser brasileiro natural ou por opção.
4. **Políticos** (arts. 14–16): direitos eleitorais, elegibilidade, participação política.
5. **Partidos políticos** (art. 17): organização, funcionamento, autonomia.

📍 4. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais

* Normas de direitos fundamentais têm **aplicação imediata** (para todos) e eficácia plena ou contida, conforme a natureza ([projuris.com.br][4], [gratis.estrategiaconcursos.com.br][7], [planalto.gov.br][8]).
* Podem sofrer **emendas**, mas não podem ferir cláusulas pétreas (princípios básicos protegidos).

⚖️ 5. Princípios Constitucionais Aplicáveis ao Serviço Público

* **Legalidade (art. 5º, II)**: ninguém é obrigado a fazer algo sem previsão legal; também obriga o Estado a obedecer rigorosamente a lei ([pt.wikipedia.org][1], [pt.wikipedia.org][9]).
* **Impessoalidade (art. 37)**: atos da administração devem visar o interesse público e não beneficiar ou prejudicar indivíduos especificamente ([pt.wikipedia.org][10]).
* **Razoabilidade e proporcionalidade**: medidas públicas devem ser adequadas, necessárias e proporcionais, limitando-se ao necessário para atingir o fim .

🧠 Estratégia para fixação e aprovação

Tema	Como estudar	Foco para a prova
Fundamentos da República	Ler Art. 1º–4º + legis. subsidiária.	Identificar o vínculo entre princípio e CF
Poder Constituinte	Entender conceitos de originário x derivado	Questões sobre limites, PEC, rigidez
Direitos e garantias	Mapear cada categoria + remédios constitucionais	Saber conceito,

exemplos, efeitos |
| Aplicabilidade | Diferenciar eficácia: imediata, contida, limitada | Questões sobre eficácia de normas |
| Princípios no serviço público | Estudo de jurisprudência + CF art. 37 e 5º | Questões sobre legalidade, impessoalidade |

Este resumo traz **conteúdo aprofundado e direto ao ponto**, com embasamento em teoria constitucional e foco prático para questões do tipo Cebraspe. Se quiser, posso preparar mapas mentais, flashcards ou revisões pontuais sobre qualquer desses tópicos. Boa jornada rumo à aprovação! 🎯

Segue um **resumo estruturado** com todos os conteúdos que têm chance de cair na prova para Assistente Administrativo da UnB (29/06/2025), organizado por disciplina – com destaque para o que mais costuma ser cobrado pela banca Cebraspe ([novaconcursos.com.br][1]):

---

1. Língua Portuguesa

* **Interpretação de texto**: identificação de ideias, inferências, coerência e coesão.
* **Ortografia** e **pontuação**: normas do Acordo Ortográfico, uso de vírgula, ponto, travessão.
* **Morfossintaxe**: análise de classes de palavras, concordância verbal e nominal, regência, crase.
* **Reescrita e paralelismo**: substituição adequada de termos, transformação textual.
* **Redação oficial**: ofícios, memorandos, estilos, estrutura, formalidade.

---

2. Legislação e Ética na Administração Pública

* **Regime jurídico (Lei 8.112/90)**: direitos, deveres, vantagens, penalidades.
* **Ética e Código de Ética (Decreto 1.171/94)**: princípios éticos do servidor público.
* **Improbidade administrativa (Lei 8.429/92)**: condutas ilícitas e sanções.
* **Processo administrativo (Lei 9.784/99)**: devido processo, atos e prazos.
* **Licitações e contratos (Lei 14.133/21)**: modalidades, etapas, contratos e sanções administrativas.
* **LGPD (Lei 13.709/18)**: tratamento de dados pessoais, titulares, agentes e princípios.

* **LAI (Lei 12.527/11)**: acesso à informação, sigilo, prazos.
* **UnB – Regimento e padronização**: documentos, padrão de atos institucionais ([rateioconcursos.com][2]).

---

3. Noções de Tecnologia da Informação

* **Sistemas operacionais**: gerenciamento básico de arquivos e pastas no Windows.
* **Microsoft Office 365**: tarefas comuns em Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams e SharePoint.
* **Segurança da informação**: antivírus, firewall, navegação segura.
* **SEI (Sistema Eletrônico de Informações)**: tramitação, protocolo, assinatura eletrônica .

---

4. Noções de Direito Constitucional (já resumido anteriormente)

Inclui: princípios fundamentais, poder constituinte, direitos e garantias, eficácia, serviço público.

---

5. Conhecimentos Específicos

5.1 Administração Pública

* **Ato administrativo**: conceito, elementos, atributos (legalidade, finalidade, forma, motivo, objeto).
* **Classificação e revisão de atos**: anuláveis, nulos, discricionários, vinculados.
* **Poderes administrativos**: hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia.
* **Responsabilidade civil do Estado**: teoria, ação regressiva e omissão.

5.2 Orçamento Público

* **Ciclo orçamentário**: fases – elaboração (PPA, LDO, LOA), execução, controle.
* **Plano Plurianual (PPA)**: objetivos, vigência (4 anos).
* **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**: metas e prioridades, orientações.
* **Lei Orçamentária Anual (LOA)**: estimativas de receitas e despesas.
* **Receita e despesa pública**: classificação, modalidades, empenho, liquidação, pagamento.

* **Créditos adicionais**: suplementares, especiais e extraordinários ([capitalconcursos.com.br][3], [estrategiaconcursos.com.br][4]).

5.3 Gestão de Pessoas e Organização

* **Conceitos e evolução**: RH versus Gestão de Pessoas; teoria de Taylor à atualidade.
* **Estrutura organizacional**: tipos, cultura, clima, mudança.
* **Processo de RH**: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento.
* **Motivação e liderança**: teorias motivacionais, estilos de liderança.
* **Avaliação de desempenho e auditoria de RH**.
* **Conflito, terceirização e políticas públicas de RH** ([direcaoconcursos.com.br][5]).

5.4 Administração de Materiais, Patrimônio e Logística

* **Administração de materiais**: ciclo de suprimentos, estoque, níveis de serviço.
* **Patrimônio público**: guarda, conservação, controle.
* **Compras e armazenamento**: técnicas, ética, sustentabilidade.

5.5 Arquivologia

* **Fundamentos**: conceitos e princípios arquivísticos; tipos de arquivos.
* **Classificação e avaliação**: ciclo vital dos documentos, conservação, acesso.
* **Arquivos públicos e cidadania**: transparência, acesso institucional ([estrategiaconcursos.com.br][6]).

5.6 Matemática e Raciocínio Lógico

* **Matemática básica**: operações, números reais, porcentagem, razões, regra de três.
* **Progressões aritmética e geométrica.**
* **Medidas**: sistema métrico, conversões.
* **Raciocínio lógico**: proposições, conectivos, tabelas-verdade, noções de conjuntose e interpretação de dados ([grancursosonline.com.br][7], [estrategiaconcursos.com.br][6], [estrategiaconcursos.com.br][8]).

5.7 Redação Oficial

* **Padronização** de ofícios, memorandos, pareceres.
* **Estrutura** e linguagem formal.
* **Normas da UNB** e convenções de documentos oficiais ([focusconcursos.com.br][9], [rateioconcursos.com][2]).

5.8 Atualidades (Contestável em discursiva)

* **Temas atuais** em política, economia, sociedade, tecnologia, meio ambiente.
* **Análise crítica e argumentação**, contextualização histórica, dados relevantes ([grancursosonline.com.br][7]).

✅ Sugestões de estudo

* **Teoria + questões**: priorizar provas do Cebraspe/UnB.
* **Resumos e mapas mentais**: sintetize por disciplina.
* **Simulados**: inclusive o realizado em 22/06/25 indicado por cursos ([estrategiaconcursos.com.br][4]).
* **Revisão ativa**: flashcards, quizzes.
* **Redação e discursiva**: escreva textos semanais sobre atualidades.

Esse panorama cobre **tudo o que tem real chance** de aparecer na prova objetiva e discursiva. Posso ainda te ajudar com resumos específicos, exercícios, mapas mentais ou revisão de redações. Fique à vontade!